ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 31 grudnia 1998 r. Nr 38*

Treść:

poz. 600

OBWIESZCZENIE WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 31 grudnia 1998 r.

w sprawie ogłoszenia wykazu przedsiębiorstw dla których Prezes Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie wydał decyzję o udzieleniu z urzędu oraz na wniosek strony koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem.

Na podstawie art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. — Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348) podaje się do wiadomości wykaz przedsiębiorstw, dla których Prezes Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie wydał decyzje o udzieleniu z urzędu oraz na wniosek strony koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem.

w/z Wojewody
Wicewojewoda Katowicki

Andrzej Gałażewski

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW

którym udzielono koncesji z urzędu:

1. Zakłady Mechaniczne „WIROMET" S.A. ul. Wyzwolenia 27, 43-190 Mikołów — udzielono w dniu 16 grudnia 1998 r. koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem w terminie do dnia 31 grudnia 2008 r.

którym udzielono koncesji na wniosek strony:

1. CGC Termika S.A. ul. Zygmunta 12, 31-314 Kraków — w dniu 8 grudnia 1998 r. udzielono koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w terminie do dnia 15 grudnia 2008 r.
2. Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe „KOPEX" Sp. z o.o. ul. Brzezińska 50, 41-404 Mysłowice — w dniu 8 grudnia 1998 r. udzielono koncesji na wytwarzanie ciepła w terminie do dnia 15 grudnia 2008 r.
3. Elektrociepłownia „Marcel" Sp. z o.o. ul. Korfantego 52, 44-310 Radlin — w dniu 28 listopada 1998 r. udzielono koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w terminie do dnia 30 listopada 2008 r.
4. Zakład Remontowo-Energetyczny ZAMET — Remont i Energetyka Sp. z o.o. ul. Zagórska 83, 42-680 Tarnowskie Góry — w dniu 18 listopada 1998 r. udzielono koncesji na wytwarzanie ciepła w terminie do dnia 30 listopada 2008 r.
5. Wojkowicki Zakład Energetyczny „WOJZEC" Sp. z o.o. ul. G. Morcinka 38, 42-580 Wojkowice — w dniu 8 grudnia 1998 r. udzielono koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w terminie do dnia 15 grudnia 2008 r.
6. BHH MIKROTECH Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Katowicka 11, 42-530 Dąbrowa Górnicza — w dniu 7 października 1998 r. udzielono koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w terminie do dnia 8 października 2008 r.
7. IZO-ENERGO Sp. z o.o. Gliwice, ul. Jana Śliwki 186 — w dniu 30 września 1998 r. udzielono koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w terminie do dnia 30 września 2013 r.

UZASADNIENIE:

Wszystkie w/w przedsiębiorstwa energetyczne spełniają warunki określone w art. 67 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 Prawa energetycznego, a w szczególności prowadziły działalność określoną w powyższym wykazie w dniu ogłoszenia ustawy, dysponują odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonanie działalności oraz zatrudniają osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych, a także nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony dla przedsiębiorstw (poz. 1—6 wykazu) na 10 lat ze względu na to, że dokument rządowy, przyjęty przez Radę Ministrów 17 października 1995 r. „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określa prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce, w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.
Natomiast dla przedsiębiorstwa energetycznego „IZO-ENERGO" Sp. z o.o. w Gliwicach (poz. 7 wykazu) — okres ważności koncesji został określony na 15 lat zgodnie z art. 36 ustawy — Prawo energetyczne z uwagi na fakt, że umowa z głównym odbiorcą ciepła tj. firmą OPEL Polska S.A. została zawarta na okres 15 lat.

Zastępca Dyrektora Wydziału

inż. Ryszard Półtorak

Załącznik 1

Informacja o decyzji Prezesa URE nr PCC/712/835/U/OT-2/98/BM i OCC/201/835/U/OT-2/98/BM

W dniu 16 grudnia 1998 r. zostały udzielone koncesje z urzędu przedsiębiorstwu energetycznemu: **Zakłady Mechaniczne „WIROMET" Spółka Akcyjna** z siedzibą przy ulicy Wyzwolenia 27, 43-190 Mikołów na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem w okresie do dnia 31 grudnia 2008 r.

Uzasadnienie: Przedsiębiorstwo energetyczne **Zakłady Mechaniczne „WIROMET" Spółka Akcyjna** spełnia warunki określone w art. 67 ust. 1 Prawa energetycznego, a w szczególności prowadziło działalność polegającą na przesyłaniu i dystrybucji ciepła oraz obrocie ciepłem w dniu ogłoszenia ustawy, dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych, a także nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że dokument rządowy, przyjęty przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określa prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

Załącznik 2

Informacja o decyzji Prezesa URE nr WCC/688/6/W/2/98/BK i PCC/715/6/W/2/98/BK

W dniu 8 grudnia 1998 r. zostały udzielone koncesje na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego: **CGC TERMIKA Spółka Akcyjna** z siedzibą przy ulicy Zygmuntowskiej 12, 31-314 Kraków

na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w okresie do dnia 15 grudnia 2008 r.

Uzasadnienie: Przedsiębiorstwo energetyczne **CGC TERMIKA Spółka Akcyjna**, które zostało wpisane do rejestru handlowego w dniu 11 czerwca 1997 r. i prowadziłdziałalność gospodarcza polegającą na wytwarzaniu oraz przesyłaniu i dystrybucji ciepła, spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy — Prawo energetyczne. W szczególności dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych. Ponadto nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że przyjęte przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określają prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

Załącznik 3

Informacja o decyzji Prezesa URE
nr WCC/687/93/W/2/98/BK

W dniu 8 grudnia 1998 r. została udzielona koncesja na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego: **Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe „KOPEX" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ulicy Brzezińskiej 50, 41-404 Mysłowice na wytwarzanie ciepła w okresie do dnia 15 grudnia 2008 r.

Uzasadnienie: Przedsiębiorstwo energetyczne **Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe „KOPEX" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** , które zarejestrowało działalność gospodarczą polegającą na wytwarzaniu ciepła w dniu 22 lipca 1998 r., spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy — Prawo energetyczne. W szczególności dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych. Ponadto nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że przyjęte przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określają prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

Załącznik 4

Informacja o decyzji Prezesa URE
nr WCC/662/78/W/1/98/AS i PCC/696/78/W/1/98/AS

W dniu 28 listopada 1998 r. zostały udzielone koncesje na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego: **ELEKTROCIEPŁOWNIA MARCEL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ulicy Korfantego 52, 44-310 Radlin na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w okresie do dnia 30 listopada 2008 r.

Uzasadnienie: Przedsiębiorstwo energetyczne **ELEKTROCIEPŁOWNIA MARCEL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,** które zostało powołana uchwałą Zarządu Rybnickiej Spółki Węglowej Spółka Akcyjna z dnia 19 sierpnia 1998 r. w celu świadczenia usług w zakresie zaopatrzenia w ciepło podmiotów gospodarczych z obszaru Radlina oraz Marklowic i prowadzi działalność gospodarczą polegającą na wytwarzaniu oraz przesyłaniu i dystrybucji ciepła, spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy — Prawo energetyczne. W szczególności dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych. Ponadto nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że przyjęte przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określają prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

Załącznik 5

Informacja o decyzji Prezesa URE
nr WCC/626/56/W/3/98/WB

W dniu 18 listopada 1998 r. została udzielona koncesja na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego: **Zakład Remontowo-Energetyczny ZAMET — Remont i Energetyka Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ulicy Zagórskiej 83, 42-680 Tarnowskie Góry na wytwarzanie ciepła w okresie do dnia 30 listopada 2008 r.

Uzasadnienie: Przedsiębiorstwo energetyczne **Zakład Remontowo-Energetyczny ZAMET — Remont i Energetyka Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, które zarejestrowało działalność gospodarczą polegającą na wytwarzaniu ciepła w dniu 2 lipca 1997 r. spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy — Prawo energetyczne. W szczególności dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych. Ponadto nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że przyjęte przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określają prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

Załącznik 6

Informacja o decyzji Prezesa URE
nr WCC/689/34/W/1/98/AP i PCC/716/34/W/1/98/AP

W dniu 8 grudnia 1998 r. zostały udzielone koncesje na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego: **Wojkowicki Zakład Energetyczny „WOJZEC" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ulicy G. Morcinka 38, 42-580 Wojkowice na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w okresie do dnia 15 grudnia 2008 r.

Uzasadnienie: Przedsiębiorstwo energetyczne **Wojkowicki Zakład Energetyczny „WOJZEC" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, które rozpoczęło działalność gospodarczą polegającą na wytwarzaniu oraz przesyłaniu i dystrybucji ciepła w dniu 1 listopada 1997 r., spełnia warunki określone w art. 33

ust. 1 ustawy — Prawo energetyczne. W szczególności dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych. Ponadto nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że przyjęte przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określają prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

Załącznik 7

Informacja o decyzji Prezesa URE nr WCC/200/43/W/3/98/AK i PCC/211/43/W/3/98/AK

W dniu 7 października 1998 r. zostały udzielone koncesje na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego: **BHH MIKROTECH Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ulicy Katowickiej 11, 42-530 Dąbrowa Górnicza na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w okresie do dnia 28 października 2008 r.

Uzasadnienie: Przedsiębiorstwo energetyczne **BHH MIKROTECH Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, które zarejestrowało działalność gospodarczą polegającą na wytwarzaniu oraz przesyłaniu i dystrybucji ciepła w dniu 30 lipca 1997 r. spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy — Prawo energetyczne. W szczególności dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych. Ponadto nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że przyjęte przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określają prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

Załącznik 8

Informacja o decyzji Prezesa URE nr WCC/58/50/W/3/98/RW i PCC/60/50/W/3/98/RW

W dniu 30 września 1998 r. zostały udzielone koncesje na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego: **„IZO-ENERGO" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ulicy Jana Śliwki 186, 44-100 Gliwice na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła w okresie do dnia 30 września 2013 r.

Uzasadnienie: Przedsiębiorstwo energetyczne **„IZO-ENERGO" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, którego przedmiotem działalności — zgodnie z wpisem do rejestru sądowego jest wytwarzaniu oraz przesyłanie i dystrybucja ciepła spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy — Prawo energetyczne. W szczególności dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych. Ponadto nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że przyjęte przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r." określają prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

poz. 601

OBWIESZCZENIE WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 31 grudnia 1998 r.

w sprawie ogłoszenia wykazu przedsiębiorstw dla których Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie wszczął postępowanie administracyjne dotyczące udzieleniu z urzędu oraz na wniosek strony koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem.

Na podstawie art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. — Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348) podaje się do wiadomości wykaz przedsiębiorstw, dla których Urząd Regulacji Energetyki wszczął postępowanie administracyjne w sprawie wydania z urzędu oraz na wniosek strony koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem.

w/z Wojewody
Wicewojewoda Katowicki

Andrzej Gałażewski

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW

ubiegającym się o koncesje z urzędu:

1. Katowicki Holding Węglowy S.A. ul. Damrota 16/18, 40-022 Katowice — wniosek o koncesję na przesyłanie, dystrybucję i obrót ciepłem.
2. „ENERGO-INWEST" Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowe Sp. z o.o. w Rybniku ul. Podmiejska 7, 44-200 Rybnik — wniosek o koncesję na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem.
3. „Energo-Zach." Sp. z o.o. ul. Narutowicza, 41-503 Chorzów — wniosek o koncesję na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem.
4. SIM-TECH Sp. z o.o. ul. Sienkiewicza 31a, 65-431 Zielona Góra — wniosek o koncesję na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła.
5. Gliwicka Spółka Węglowa S.A. ul. Jasna 31, 44-101 Gliwice — wniosek na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem.

ubiegających się o koncesje na wniosek strony:

6. Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe „KOPEK" Sp. z o.o. ul. Brzezińska 50, 41-404 Mysłowice — wniosek o koncesję na wytwarzanie ciepła.
7. CGC Termika S.A. ul. Zygmunta 12, 31-314 Kraków — wniosek o koncesję na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła.
8. Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej „CIEPŁOGAZ" Sp. z o.o. ul. Główna 9, 42-693 Krupski Młyn — wniosek o koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła.
9. Energomedia Sp. z o.o. z siedzibą w Trzebini, ul. Fabryczna 22, 32-540 Trzebinia — wniosek o koncesję na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła.

10. Zakład Usług Komunalnych ul. Waryńskiego 4, 43-502 Czechowice-Dziedzice → wniosek o koncesję na przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem.
11. „Elektrociepłownia Tychy" S.A. 43-100 Tychy, ul. Przemysłowa 47 — wniosek o koncesję na przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem.

poz. 602

UCHWAŁA NR IV/41/98
RADY MIEJSKIEJ BUKOWNO

z dnia 30 grudnia 1998 r.

w sprawie zmian do Statutu Miasta Bukowno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn. zm.) oraz § 71 Statutu Miasta, Rada Miejska

uchwala:

1. Zmienić § 16 ust. 1 lit. f Statutu, który otrzymuje brzmienie „Inwentaryzacyjną i Spraw Statutowo-Regulaminowych".
2. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Zdzisław Szotek

poz. 603

UCHWAŁA NR III/10/98
RADY MIEJSKIEJ W KUŹNI RACIBORSKIEJ

z dnia 23 grudnia 1998 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 40 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku tekst jednolity z późn. zm.) Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej

uchwala

§ 1

— w § 62 lit. b otrzymuje następujące brzmienie:
„b) Komisja Oświaty, Zdrowia i Pomocy Społecznej"
— po lit. e dodaje się lit. f o następującym brzmieniu:
„f) Komisja Kultury, Sportu i Rekreacji"

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kuźnia Raciborska.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Norbert Zimon

poz. 604

UCHWAŁA NR IV/38/98
RADY GMINY PIETROWICE WIELKIE

z dnia 29 grudnia 1998 roku

w sprawie zmian do Statutu Gminy

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. tekst jednolity z późn. zm.)

Rada Gminy Pietrowice Wielkie uchwala:

§ 1

Wprowadzić zmianę w Statucie Gminy Pietrowice Wlk. uchwalonym uchwałą Nr XVII/93/96 Rady Gminy z dnia 26 marca 1996 roku, polegającą na:
1. zmianie w § 12 pkt 6, który otrzymuje brzmienie „Gmina oraz inna komunalna jednostka prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterza użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie."
2. dopisaniu w § 12 punktu 7 o treści: „Formy prowadzenia gospodarki komunalnej, w tym wykonywania przez gminę zadań o charakterze użyteczności publicznej, określa odrębna ustawa",
3. dopisaniu w § 12 punktu 8 o treści: „Zadaniami użyteczności publiczne, w rozumieniu ustawy, są zadania własne gminy, określone w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspakajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych",
4. zastąpieniu w § 17 pkt 2 wyrazów „rady poprzedniej kadencji" wyrazami „sejmiku samorządowego".

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
w Pietrowicach Wielkich

mgr Brunon Stojer

poz. 605

UCHWAŁA NR IV/31/98
RADY GMINY W PSARACH

z dnia 29 grudnia 1998 roku

w sprawie zmiany statutu Gminy Psary.

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Psary uchwala:

§ 1

Dokonać zmiany w Uchwale Nr XXII/108/96 RADY GMINY PSARY z dnia 26.06.1996 r., w sprawie uchwalenia statutu Gminy Psary w § 2 i 3 oraz w § 53 ust. 2, 3, 4 nadając im brzmienie:

1. § 26 ust. 2 — Przewodniczący Rady dokonuje czynności wynikających z zakresu stosunku pracy Wójta Gminy Psary. ust. 3 — Wójt Gminy Psary dokonuje czynności wynikających z zakresu stosunku pracy Z-cy Wójta Gminy.
2. w § 53 ust. 2, 3, 4 — skreśla się.

§ 2

Pozostałe postanowienia statutu Gminy pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Psarach oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Psarach.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr Zbigniew Waluga

poz. 606

UCHWAŁA NR III/21/98
RADY MIASTA RYDUŁTOWY

z dnia 14 grudnia 1998 r.

w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Miasta Rydułtowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.)

Rada Miasta Rydułtowy uchwala:

§ 1

Przyjąć Statut Miasta Rydułtowy w jednolitym brzmieniu ustalonym w załączniku stanowiącym integralną część uchwały.

§ 2

Tracą moc dotychczasowe uchwały Rady Miasta Rydułtowy podjęte w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Miasta.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta

mgr Marian Maćkowski

STATUT MIASTA RYDUŁTOWY

(tj. uchwała Rady Miasta Rydułtowy Nr III/21/98 z dnia 14 grudnia 1998 r)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Mieszkańcy Gminy Rydułtowy stanowią wspólnotę samorządową, której nadano status miasta, dlatego w dalszej części statutu jest nazywana „miastem Rydułtowy" lub w skrócie „Miastem".

§ 2

Miasto posiada osobowość prawną.

§ 3

Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Herbem Miasta Rydułtowy są w błękitnym polu tarczy skrzyżowane złote grabie.
2. Wizerunek Herbu wraz z opisem stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 5

Miasto Rydułtowy obejmuje terytorium zgodnie z mapą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego statutu. Obszar miasta wynosi 1500 ha.

§ 6

Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju oraz dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
Miasto spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 8

1. Zadania własne Miasta obejmują w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska;
   2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ściekw komunalnych, utrzymywania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną;
   4) lokalnego transportu zbiorowego;
   5) ochrony zdrowia;
   6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
   7) komunalnego budowictwa mieszkaniowego;
   8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych;
   9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury;
   10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
   11) targowisk **i hal targowych**;
   12) zieleni komunalnej i zadrzewień;
   13) cmentarza komunalnego;
   14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
   15) utrzymanie miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
   16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
2. ustawy określają, które zadania własne Miasta mają charakter obowiązkowy.

§ 9

1. Miasto wykonuje ponadto zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania z zakresu administracji rządowej powierzone na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
2. Zadania zlecone i powierzone na podstawie porozumienia Miasto wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 10

W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne (w tym przedsiębiorstwa) i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 11

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta może następować w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Przystąpienie do związku gmin lub zawarcie porozumienia komunalnego wymaga wyrażenia zgody przez Radę Miasta.
3. Miasto może tworzyć (być członkiem) stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się prawo o stowarzyszeniach.

§ 12

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1. Ordynacji wyborczej — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 lipca 1998 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602).
2. Prawie budżetowym — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 1991 r. Prawo budżetowe (tj. Dz. U. z 1993 r. Nr 72, poz. 344 z późn. zm.).
3. Prawie o stowarzyszeniach — należy przez to rozumieć ustawę z dnia7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20, poz. 104 z późn. zm.).
4. Przepisach o finansowaniu gmin — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 grudnia 1993 r. o finansowaniu gmin (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 30, poz. 164 z późn. zm.).
5. Ustawie o referendum gminnym — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (tj. Dz. U. z 1996 r., Nr 84, poz. 386).
6. Ustawie samorządowej — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.).
7. Ustawie o tajemnicy państwowej — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 1982 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (Dz. U. Nr 40, poz. 271 z późn. zm.) oraz przepisy zawarte w kodeksie karnym (art. 265—269).

ROZDZIAŁ II

WŁADZE MIASTA ORAZ ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA TRYB PRACY JEGO ORGANÓW

1. Władze Miasta

§ 13

1. W ramach szczególnie ważnych dla Miasta, mieszkańcy mogą podejmować decyzje w drodze referendum, przeprowadzonego w trybie określonym ustawą o referendum gminnym.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są samopodatkowania mieszkańców oraz odwołania Rady Miasta przed upływem kadencji.

§ 14

Organami Miasta są: Rada Miasta i Zarząd Miasta, zwana dalej w skrócie „Radą" i „Zarządem".

§ 15

1. Uchwały organów Miasta zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.
3. **Głosowanie ma charakter tajny w przypadkach:**
   a) przewidzianych w ustawie,
   b) na wniosek członka organu,
   c) w sprawach osobowych z wyłączeniem
   — wyboru członków komisji rady
   — wyboru osób reprezentujących gminę
   — nadania honorowego obywatelstwa
   — wyboru przedstawicieli Miasta do organów instytucji samorządowych i innych chyba że w konkretnej sprawie organ gminy postanowi inaczej.
4. W uzasadnionych przypadkach organ może, z zachowaniem wymagań określonych w ust. 1, 3a i 3b, wprowadzić szczególny tryb głosowania, w tym głosowanie imienne.

§ 16

1. Zwykła większość głosów jest to liczba głosów oddanych „za" przewyższająca liczbę głosów oddanych „przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów oddanych „za" przewyższająca połowę oddanych głosów.
3. Kwalifikowana większość głosów jest to liczba głosów oddanych „za", wskazana w ustawie jako minimalna liczba wymagana dla podjęcia uchwały.
4. Przy ustalaniu większości, o których mowa w ust. 1—3, uwzględnia się tylko ważnie oddane głosy. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz głosy osób „wstrzymujących się".
5. Za większość głosów, o której mowa w ust. 2 nie uważa się większości uzyskanej ułamkową częścią głosu.

2. Rada Miasta

§ 17

1. Z zastrzeżeniem § 13, Rada Miasta jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Rada składa się 28 radnych, wybranych w trybie i na zasadach określonych w ordynacji wyborczej. Jej kadencja trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. **Pierwszą sesję Rady Miasta nowej kadencji zwołuje się w trybie określonym w ustawie samorządowej.**

§ 18

Rada Miasta wybiera ze swego grona **w odrębnych głosowaniach tajnych** bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady przewodniczącego, dwóch zastępców. Funkcji tych nie można łączyć z członkowstwem Zarządu Miasta.

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych lub nadzwyczajnych zwoływanych przez przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać, Sesję Rady w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 20

1. Tryb pracy Rady, w którym realizuje ona swoje stanowiące i kontrolne kompetencje wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, określa regulamin Rady Miasta stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu, zwany dalej „regulaminem Rady Miasta" lub w skrócie „regulaminem".
2. Rada może odstąpić od zasad regulaminowych i zastosować w określonej sprawie inną procedurę, nie kolidującą z przepisami ustawy i niniejszego statutu.

§ 21

Do wyłącznej właściwości Rady Miasta należy:

1) uchwalenie statutu Miasta, regulaminu Rady i statutu samorządu mieszkańców osiedli oraz regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta;
2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowania sprawozdań z jego działalności;
3) **powołanie i odwołanie skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza Miasta — na wniosek przewodniczącego zarządu;**
4) uchwalenie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu;
5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
6) uchwalanie programów gospodarczych;
7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących;
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
   b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez Radę,
   f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
10) określania wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej;

12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, w tym uchwalanie statutu związku komunalnego oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
13) podejmowanie uchwał w sprawie herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników oraz opiniowania nazw obiektów fizjograficznych;
14) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta;
15) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia;
16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miasta.

§ 22

Wewnętrznymi organami Rady są:
1. Przewodniczący,
2. Zastępcy przewodniczącego,
3. Komisje stałe.

§ 23

Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, reprezentuje ją na zewnątrz oraz wykonuje inne zadania określone w ustawie lub w niniejszym statucie.

§ 24

Zastępcy przewodniczącego Rady wykonują obowiązki ustalone przez przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności zastępują go w pełnieniu obowiązków przewodniczącego na zasadach określonych w regulaminie Rady.

§ 25

Z zastrzeżeniem § 26 wykaz komisji stałych oraz ichn zadania określa Rada Miasta.

§ 26

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w trybie i na zasadach określonych w art. 18a ustawy samorządowej. Komisja opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
2. Regulamin działania Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

3. Zarząd Miasta

§ 27

Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd Miasta.

§ 28

1. Zarząd jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym.
2. W skład Zarządu wchodzi 7 osób:
burmistrz, jeden lub dwóch zastępców oraz członkowie.
3. Burmistrz, jego zastępcy **oraz pozostali członkowie zarządu**, mogą być wybierani spoza składu Rady.
4. Sekretarz i skarbnik Miasta uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
5. Odwołanie Zarządu Miasta, burmistrza, jego zastępcy lub poszczególnych jego członków Zarządu następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym.
6. W razie odwołania Zarządu, Rada Miasta powołuje w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu powołania nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 29

1. Wybór burmistrza następuje w oddzielnym, tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów.
2. Zastępców burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek burmistrza z zachowaniem wymogów określonych w ustawie samorządowej.

§ 30

1. Zarząd realizuje uchwały Rady oraz zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W szczególności do zadań Zarządu należy:
   1) przygotowanie projektu uchwał Rady,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) opracowanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
   5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Miasta,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych i powierzonych Miastu z zakresu zadań administracji rządowej,
   8) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i jego aktualizacja,
   9) opracowywanie projektów przepisów gminnych,
   10) ustalenie zakresu spraw Miasta, jakie burmistrz może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi Miasta,
   11) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia, w przypadkach nie cierpiących zwłoki. Zarządzenia takie podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
3. W realizacji zadań własnych Miasta, Zarząd podlega wyłącznie Radzie Miasta.
4. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
5. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 31

1. Burmistrz jest przewodniczącym Zarządu, organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań burmistrza należy w szczególności:
   1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
   2) przedstawianie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu,
   3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem § 30 ust. 2 pkt 6.
3. Burmistrz zwołuje posiedzenia Zarządu w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż co dwa tygodnie. **Podczas nieobecności burmistrza funkcję tę przejmuje wyznaczony przez niego zastępca, a w przypadku braku takiego wyznaczenia jeden z zastępców wyznaczony przez Zarząd.**

4. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.

§ 32

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, w trybie ustalonym w regulaminie organizacyjnym Urzędu, zatwierdzonym przez Radę.
2. Kierownikiem Urzędu jest burmistrz.

§ 33

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje burmistrz.
2. Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.
3. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez burmistrza w sprawach należących do zadań własnych Miasta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach zleconych do Wojewody.

ROZDZIAŁ III

OBOWIĄZKI I PRAWA RADNYCH

§ 34

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Miasta".
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Miasta oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwzej sesji, na której są obecni.
3. Sposób ślubowania określa regulamin Rady.

§ 35

1. Radni mają obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady, w pracach komisji, do których zostali wybrani oraz wywiązywać się z obowiązków, jakie wynikają z funkcji, do których pełnienia zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, zwłaszcza poprzez:
   a) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Miasta,
   b) konsultowanie materiałów i projektowanie uchwał,
   c) informowanie wyborców o uchwałach, przedsięwzięciach i pracach Rady,
   d) informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie,
   e) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców oraz ich inicjatyw uchwałodawczych,
   f) spotkania z wyborcami i przyjmowanie ich w okręgach wyborczych albo w siedzibie Rady.
3. Sposób realizowania obowiązków o których mowa w ust. 1 i 2 pkt f określa regulamin Rady.

§ 36

1. Radni ponoszą odpowiedzialność przed wyborcami za swój udział w pracach Rady oraz za wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionych przez nich funkcji, stosownie do zasad określonych w regulaminie Rady.
2. W przypadku uchylania się radnego od udziału w pracach Rady, na uzasadniony wniosek przewodniczącego Rady lub komisji, Rada może udzielić radnemu upomnienia.
3. W przypadku systematycznego zaniedbywania swych obowiązków przez radnego zwłaszcza, gdy udzielono mu już upomnienia, Rada, po wysłuchaniu radnego może bezwzględną większością głosów podjąć uchwałę o podaniu tego faktu do wiadomości wyborców.

§ 37

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miasta. Zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym Rada odmawia, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Radni biorą udział w pracach organów Miasta Rydułtowy w ramach zwolnień od pracy zawodowej przysługujących im na zasadach określonych w ustawie samorządowej.
4. Radnemu w związku z wykonywaniem mandatu przysługują:
   1) diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych odrębną uchwałą,
   2) prawo do korzystania bezpłatnie z przejazdów środkami masowej komunikacji miejskiej na obszarze Miasta.

§ 37a

1. Radni mają prawo do zrzeszania się w klubach radnych według własnego uznania.
2. Wybrani przewodniczący klubów radnych mają prawo do występowania na sesjach i komisjach Rady Miasta w imieniu swoich klubów.
3. Przewodniczącym klubów radnych mają prawo do występowania do przewodniczącego Rady Miasta z wnioskiem o ogłoszenie przerwy celem przedyskutowania problemów.
4. Radny ma prawo do wystąpienia w każdym czasie z klubu radnych bez podawania powodu swojej decyzji.

§ 38

Przepisy § 37 ust. 4 pkt 1 stosuje się odpowiednio do członków stałych komisji Rady Miasta nie będących radnymi, a także — gdy Rada tak postanowi — do przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

ROZDZIAŁ IV

GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

§ 39

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Miasta.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, kierując się zasadami prawa budżetowego i przepisami o finansowaniu gmin oraz uchwałą Rady w sprawie trybu sporządzania budżetu.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Miasta, Zarząd przedstawia Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy **i przesyła celem zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej**.

4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów.
5. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 40

1. Z zastrzeżeniem § 31 ust. 4, oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązanie pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika Miasta.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

§ 41

1. Dochodami Miasta są dochody określone w ustawie o samorządzie terytorialnym, w przepisach o finansowaniu gmin, oraz w innych, ogólnie obowiązujących aktach prawnych. W szczególności dochodami Miasta są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
   2) dochody z majątku Miasta,
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Miasta mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 42

1. Uchwały organów Miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostają pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Miasta.

§ 43

Dyspozycja środkami pieniężnymi Miasta jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

ROZDZIAŁ V

ORGANY I OSOBY WŁAŚCIWE DO NAWIĄZYWANIA STOSUNKU PRACY W IMIENIU ORGANÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA

§ 44

1. Organem właściwym do nawiązania stosunku pracy z burmistrzem i jego zastępcami jest Rada Miasta. Nawiązanie tego stosunku następuje na podstawie wyboru, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do burmistrza wykonuje Rada za pośrednictwem swego przewodniczącego. Rada ustala wynagrodzenie, a czynności prawne w zakresie stosunku pracy burmistrza wykonuje w formie pisemnej przewodniczący na podstawie uchwał Rady. W sprawach nie cierpiących zwłoki czynności podjęte bez zgody Rady wymagają potwierdzenia przez Radę na najbliższej sesji.

§ 45

1. Właściwym do nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania z sekretarzem i skarbnikiem Miasta oraz kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest burmistrz.
2. Burmistrz jest właściwym do nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania z **naczelnikiem wydziałów i kierownikami referatów**.
3. Pozostałych pracowników urzędu zatrudnia burmistrz na podstawie umowy o pracę.

§ 46

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VI

JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 47

1. Rada może podjąć uchwałę w sprawie podziału Miasta na osiedla i wyboru organów samorządów osiedlowych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, szczegółową organizację oraz zakres działania osiedla określi odrębny statut, ustanowiony przez Radę.
3. Samorządy osiedlowe, ustworzone zgodnie z ust. 1, dysponują środkami finansowymi w ramach budżetu miasta; ich obsługę finansową prowadzi Urząd Miasta.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Zmian w statucie dokonuje się w trybie obowiązującym **dla uchwalania statutu**.
2. Uchwalanie wiążącej wykładni statutu należy do Rady Miasta.
3. Uchwały statutowe wchodzą w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta. Nie dotyczy to uchwał, o których mowa w ust. 2 wchodzących w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1
do Statutu Miasta Rydułtowy

REGULAMIN
RADY MIASTA RYDUŁTOWY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa tryb pracy Rady Miasta (zwanej dalej „Radą") oraz jej organów, w którym realizuje ona swoje stanowiące i kontrolne kompetencje wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 2

Rada Miasta, jako przedstawicielski organ wspólnoty samorządowej mieszkańców Rydułtów, działa na sesjach, za pośrednictwem organów Rady oraz w bezpośredniej pracy radnych z wyborcami.

§ 3

1. Wyrazem stanowiących decyzji Rady są uchwały, podejmowane na sesjach większością głosów.
2. W innych przypadkach rada może wyrażać swoje stanowisko w formie rezolucji, apeli, opinii, protestów itp. Przepisy § 15 i § 16 statutu Miasta stosuje się wówczas odpowiednio.

§ 4

1. Sesje zwyczajne Rady zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał, z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania radnych.
2. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane w sprawach nagłych i ważnych, w terminie do 7 dni od złożenia w tej sprawie wniosku przez:
— co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady,
— Zarząd Miasta.

§ 5

Przewodniczący Rady i jego zastępcy organizują pracę Rady, koordynują pracę organów **Rady** oraz współpracę z Zarządem.

§ 6

1. Dla realizacji określonych zadań, Rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładając jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
3. Rada może w każdym czasie polecić komisji uzupełnienie planu pracy.

§ 7

1. W ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada uchwala ramowy program działania na całą kadencję, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady, uwzględniając postulaty i wnioski wyborców.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwala plan pracy na rok następny, w którym określa podstawowe tematy obrad sesji, ważniejsze zadania Rady, komisji, Zarządu oraz sposoby ich realizacji.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy, a także programu działania przyjętego na całą kadencję.

ROZDZIAŁ II

SESJE RADY

Przygotowanie Sesji

§ 8

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad, bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu, zapewnia burmistrz Miasta.

§ 9

1. Z zastrzeżeniem **§ 17 ust. 3 oraz** § 24 statutu Miasta, sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Ilekroć w przepisach niniejszego rozdziału jest mowa o przewodniczącym Rady dotyczy to także jego zastępców.
3. Przewodniczący Rady, powiadamia radnych o sesji najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał zaopiniowane przez radcę prawnego i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
4. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.

§ 10

1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować:
— przewodniczący Rady,
— komisje Rady,
— radni w liczbie nie mniejszej niż pięciu,
— Zarząd Miasta,
— burmistrz Miasta.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w ust. 1 wyborcy i ich organizacje.
3. Nieprzyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej winno być uzasadnione, a uzasadnienie przekazane wnioskodawcy.
4. Przewodniczący Rady przygotowując sesję może ustalić organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał, stosownie do przedmiotu obrad sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu uchwały, dotyczące zwłaszcza sposobu i zakresu konsultowania projektu, zasięgnięcia opinii doradców i podjęcia innych działań w tej sprawie.

§ 11

1. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych, których obecność na sesji jest wskazana z uwagi na przedmiot obrad sesji.

2. Zaproszenia wraz z koniecznymi materiałami przesyła osobom o których mowa w ust. 1 przewodniczący Rady.

§ 12

1. Sesje Rady są jawne, co oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność.
2. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje do wiadomości mieszkańców Przewodniczący Rady najpóźniej na 7 dni przed sesją.

§ 13

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona. Rada obraduje wówczas przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 11 regulaminu Rady mogą być obecne na sali.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, na uzasadniony ważnym interesem wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

Przebieg obrad

§ 14

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego Rady lub radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie. Przerwanie sesji może nastąpić ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw wynikających z porządku obrad, uzasadnione rozszerzeniem porządku obrad, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą ilość dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające właściwe obradowanie i rozstrzyganie spraw.

§ 15

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Otwieram Sesję Rady Miasta Rydułtowy".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając w porozumieniu z zastępcami, nowy lub przewidywany termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja nie odbyła się.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do uchwalenia porządek obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny i członek Zarządu.
3. Z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i 4 lit. b, porządek obrad wraz z wniesionymi poprawkami przyjęty przez Radę nie podlega zmianie.
4. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady obejmuje **przyjęcie** sprawozdania z prac Zarządu w okresie międzysesyjnym, które przedstawia burmistrz Miasta lub wyznaczony członek Zarządu.
5. Sprawozdanie z prac komisji Rady składa jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 18

1. W toku obrad każdej sesji radni mogą zgłaszać zapytania tematycznie związane z przedmiotem obrad.
2. Odpowiedź winna być udzielona bezzwłocznie lub w terminie wskazanym przez przewodniczącego.
3. W toku obrad lub w każdym czasie pisemnie radni mogą zgłaszać interpelacje w sprawach dotyczących Miasta. Przewodniczący Rady kieruje interpelacje do rozpatrzenia według właściwości i wzywa do udzielenia odpowiedzi na piśmie we wskazanym terminie.
4. Wezwany do udzielenia odpowiedzi na interpelację przedstawia ją na najbliższej sesji Rady.

§ 19

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Z zastrzeżeniem ust. 4 przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Wyjątek stanowią członkowie Zarządu **którym udziela głosu poza kolejnością**.
3. Przewodniczący przyjmuje pisemne wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując Radę **o temacie wystąpienia**.
4. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków formalnych, których przedmiotem są sprawy:
   a) stwierdzenia quorum,
   b) zdjęcia kreślonej sprawy z porządku obrad,
   c) zakończenia dyskusji,
   d) zamknięcia listy mówców,
   e) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   f) tajnego głosowania,
   g) przeliczenia głosów,
   h) ogłoszenie przerwy w obradach.
5. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie jawne członków Rady, po dopuszczeniu dyskusji jednego głosu „za" i jednego głosu „przeciw" wnioskowi.

§ 20

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony czas, przewodniczący Rady może zwrócić radnemu uwagę dwukrotnie, a jeśli to nie skutkuje, może odebrać mu głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku", a jeśli to nie skutkuje, może odebrać mu głos; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 21

W dyskusji nad przedstawionymi projektami uchwał w pierwszej kolejności wysłuchuje się stanowiska właściwych komisji.

§ 22

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu. Postanowienia § 20 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad tym osobom spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam Sesję Rady Miasta Rydułtowy".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uważa się za czas trwania sesji.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
4. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w takim trybie, w jakim były przyjęte, za wyjątkiem przypadków określonych ustawami.

Tryb głosowania

§ 24

Przystąpienie do głosowania nad przyjęciem uchwał innych niż proceduralne musi być poprzedzone informacją przewodniczącego o trybie i zasadach głosowania, przewidzianych dla danych spraw przez ustawy lub statut Miasta Rydułtowy, dotyczących zwłaszcza:
— tajności głosowania,
— wymaganego minimum głosów „za" powodującego przyjęcie uchwały.

§ 25

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano na kartach ustalonych dla danego głosowania i w sposób każdorazowo ustalony.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy zastępców. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana przez Radę spośród jej członków.

§ 26

Każdy z radnych może **przedstawić** swoje racje, wręczając przewodniczącemu pisemne uzasadnienie, dlaczego głosował przeciw uchwale. Takie oświadczenie dołącza się do protokołu posiedzenia.

Uchwały i inne dokumentacja działań rady, jej organów oraz radnych

§ 27

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
   a) numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający przedmiot uchwały,
   b) podstawę prawną,
   c) postanowienia merytoryczne wyrażające treść podjętych przez Radę rozstrzygnięć, a w szczególności ustalenie zadań, i w miarę możliwości, wskazanie środków na ich realizację,
   d) wskazanie organów lub osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, oraz w razie potrzeby, organów lub osób nadzorujących wykonanie,
   e) klauzulę promulgacyjną,
   f) przepisy przejściowe i derogacyjne,
   g) termin wejścia w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. Numer kolejny nadaje się w oparciu o numer sesji, na której uchwałę podjęto, kolejność uchwalenia i rok przyjęcia.
3. W razie potrzeby do uchwały może być włączone uzasadnienie.
4. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady, zaś jej zgodność z prawem potwierdza parafa radcy prawnego.
5. Uchwały przekazuje się do realizacji organom lub osobom, o których mowa w ust. 1 lit. d.
6. Oryginały uchał rejestruje i przechowuje Biuro Rady.

§ 28

1. Z każdej sesji Biuro Rady Miasta sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad, podjętych uchwał i wniosków. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób zaproszonych spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały, które są odrębnymi dokumentami.
2. Protokół z sesji wraz z załącznikami wykłada się do wglądu radnych w Biurze Rady Miasta oraz na następnej sesji.
3. **Radni mają prawo do otrzymania kopii protokołu.**

§ 29

Biuro Rady prowadzi ponadto:
1. rejestr pisemnych wniosków składanych przez radnych lub komisje Rady, wraz z informacją o sposobie ich załatwienia;
2. rejestr przepisów gminnych.

ROZDZIAŁ III

PRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA I JEGO ZASTĘPCY

Wybór i odwołanie

§ 30

1. Wybór przewodniczącego Rady Miasta i jego zastępców następuje na pierwszej sesji Rady.
2. Kandydatów na przewodniczącego Rady i zastępców zgłaszają radni spośród członków Rady.

§ 31

Sprawy związane z odwołaniem przewodniczącego Rady lub jego zastępców stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

Obowiązki

§ 32

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady Miasta należą:
— przygotowywanie i zwoływanie sesji Rady,

— przekazywanie **radnym** materiałów pomocniczych,
— prowadzenie obrad sesji Rady,
— reprezentowanie Rady wobec innych organów i instytucji.
2. Podczas nieobecności przewodniczącego Rady funkcje przejmuje wyznaczony przez niego zastępca, a w przypadku braku takiego wyznaczenia, jeden z zastępców wyznaczony przez Radę.

ROZDZIAŁ IV

KOMISJE

Powoływanie komisji

§ 33

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1) Komisja Prawa i Porządku Publicznego — do wykonywania zadań z zakresu ładu i porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej, opiniowania projektów uchwał Rady i Zarządu pod względem zgodności z odpowiednimi przepisami, oceny prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów w działalności Urzędu Miasta, jakości i skuteczności funkcjonowania przepisów gminnych, **kontaktów z odpowiednimi jednostkami Policji i Straży Pożarnej, oceny pracy Straży Miejskiej;**
   2) **Komisja Zdrowia Opieki Społecznej i d/s Rodziny** — do wykonywania zadań z zakresu ochrony zdrowia, stanu higieny w Mieście, oceny funkcjonowania placówek zdrowia i **opieki społecznej, inicjowania działań Miasta w zakresie działań prorodzinnych, oraz zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;**
   3) Komisji Oświaty, Kultury i Sportu — do wykonywania zadań z zakresu oświaty, kltury, rekreacji i sportu, organizacji specjalistycznych tematycznych imprez dla społeczeństwa Miasta;
   4) Komisja Gospodarki Komunalnej, Komunikacji i Łączności do wykonywania zadań z zakresu gospodarki mieszkaniowej, czystości miasta, składowania odpadów, **utrzymania zieleni i zadrzewień, oznakowania i bezpieczeństwa dróg, komunikacji autobusowej i telefonicznej, oraz organizacji sieci TV;**
   5) **Komisja Promocji Rozwoju Miasta i Budżetu** — do wykonywania zadań z zakresu przestrzennego zagospodarowania Miasta z uwzględnieniem pełnej funkcjonalnej infrastruktury technicznej, uczestnictwa w związkach gmin, promocji nowych gałęzi przemysłu, handlu, usług, **promocji Miasta na zewnątrz i w jego granicach, poprawy wizerunku Miasta, zwiększenia atrakcyjności Miasta na zewnątrz, pielęgnacji lokalnych tradycji, opiniowania budżetu Miasta i jego zmian;**
   6) Komisja Rewizyjna — o której mowa w § 26 statutu;
   7) Komisja Inwentaryzacyjna — do wykonywania zadań z zakresu przejmowania mienia Skarbu Państwa oraz innych osób prawnych i fizycznych na własność Miasta Rydułtowy, opracowania i corocznej aktualizacji opisu stanu mienia komunalnego;
   8) **Komisja Rynku Pracy i Restrukturyzacji Gmin Górniczych — do wykonywania zadań z zakresu inicjowania działań zmierzających do ustabilizowania rynku pracy, aktywnego włączenia się Miasta w procesy restrukturyzacyjne na terenie Miasta współpracy z Urzędem Pracy i inkubatorami przedsiębiorczości;**
   9) **Komisja Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska — do wykonywania zadań z zakresu gospodarki wodnej, gospodarki wodno-ściekowej, gospodarki ciepłowniczek, gazowej, olejem opałowym, energia elektryczną oraz innych nośników energii, zagrożeń dla środowiska i poprawy stanu środowiska.**
2. Do właściwości komisji stałych należy opiniowanie budżetu Miasta w zakresie celowym działania komisji.
3. **Przewodniczących komisji stałych wybiera Rada.**
4. **Rada określa składy liczbowe i osobowe każdej komisji.**
5. Rada dokonuje, w miarę potrzeby na wniosek przewodniczących komisji i radnych, zmian w składach liczbowych i osobowych komisji.
6. Rada może, w miarę potrzeby, powołać komisje doraźne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.

§ 34

Na pierwszym posiedzeniu komisja, wybiera ona zastępcę lub zastępców przewodniczącego komisji.

§ 35

1. Komisje:
   1) rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz wyrażają swoje stanowisko w formie opinii i wniosków. Opinie komisji nie są wiążące;
   2) kontrolują:
      a) wykonywanie uchwał Rady,
      b) działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta **w zakresie swoich właściwości;**
   3) wykonują inne zadania wynikające z planu prac komisji lub przekazane im przez przewodniczącego Rady lub Zarząd Miasta.
2. Czynnościami kontrolnymi, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca. Przystąpienie do tych czynności następuje po uprzednim zawiadomieniu, burmistrza oraz kierownika kontrolowanej jednostki.
3. Nadzór nad działalnością komisji sprawuje Rada Miasta.

§ 36

1. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należących do właściwości kilku komisji, powinny one podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólnie wnioski i opinie.
2. Komisje Rady mogą inicjować, a za zgodą Rady podejmować pracę z odpowiednimi komisjami innych rad, zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządami osiedlowymi.

§ 37

1. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy zatwierdzonymi przez Radę.
2. Rada może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.

§ 38

1. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności — zastępca.
2. Szczegółowe zasady działania komisje ustalają we własnym zakresie.
3. Do członków komisji stosuje się odpowiednio przepis § 26.

§ 39

1. Przed zakończeniem każdego roku komisje przedstawiają na sesjach sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Rada w każdym czasie może zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisje.

§ 40

Postanowienie § 39 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji powoływanych przez Radę.

WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW RADNEGO

§ 41

W razie niemożności uczestniczenia w sesji Rady lub posiedzeniu komisji, radny powinien przed ich terminem usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub w Biurze Rady.

§ 42

1. Każdy radny odbywa co najmniej dwa razy do roku spotkania z wyborcami, uczestnicząc zwłaszcza w zebraniach samorządów osiedlowych.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni przyjmują w okręgach wyborczych, w odpowiednio wcześnie ustalonym i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie — wnioski, uwagi i skargi ludności.
3. W siedzibie Rady Miasta radni, stosownie do potrzeb przyjmują wyborców w interesujących **wyborców** sprawach.
4. Radni mogą uczestniczyć, na zaproszenie, w zebraniach organizacji działających na terenie miasta.

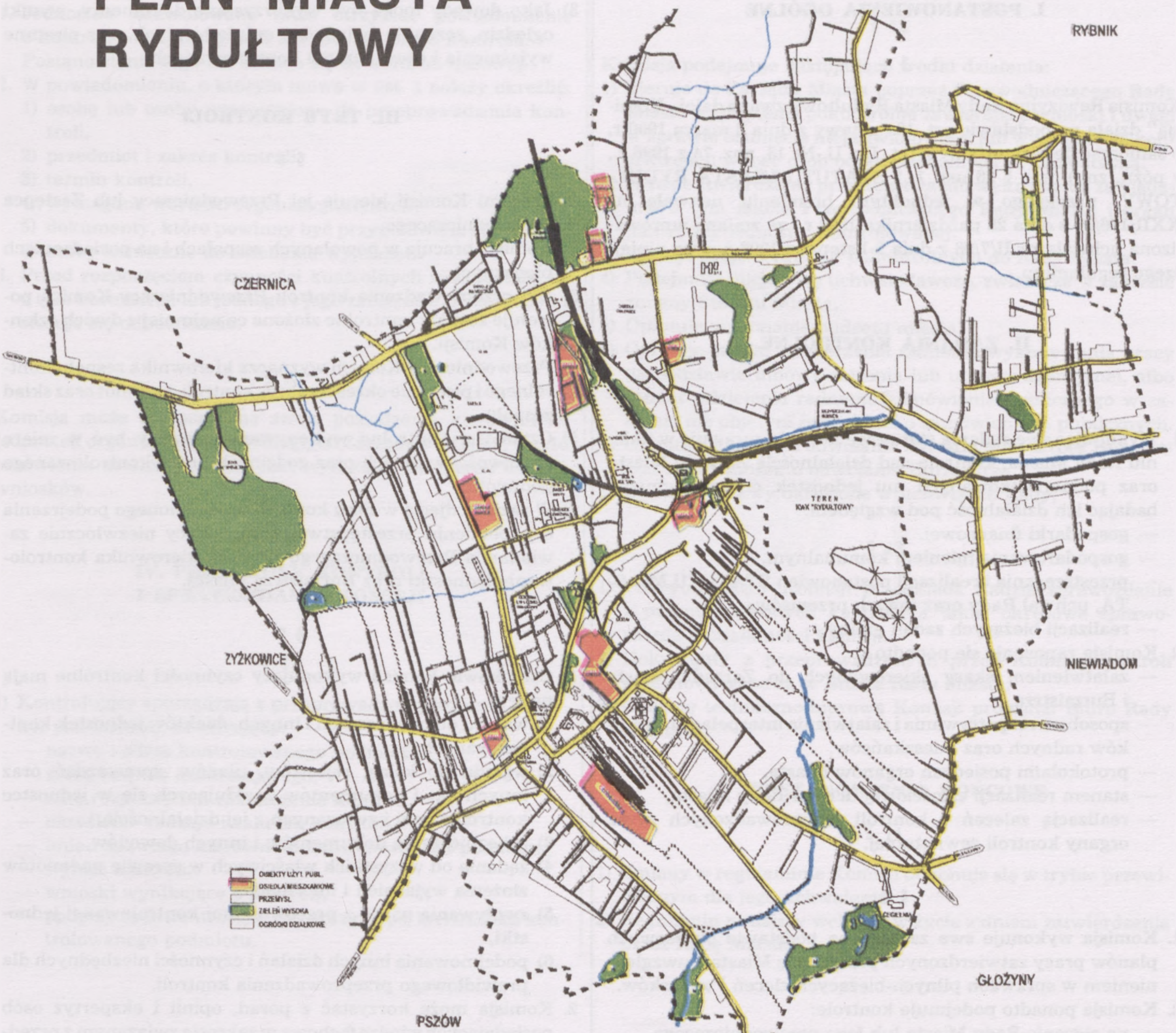
WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

§ 43

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radnymi gmin, w szczególności dla rozpatrzenia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub zastępcy przewodniczącego wszystkich rad gmin.
4. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
5. Przewodniczący rad gmin uczestniczący we wspólnej sesji, wybierają przewodniczącego sesji.

Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta Rydułtowy

PLAN MIASTA RYDUŁTOWY



Załącznik nr 3
do Statutu Miast Rydułtowy

REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA RYDUŁTOWY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Komisja Rewizyjna Rady Miasta Rydułtowy zwana dalej ,,Komisją" działa na podstawie art. 18a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (j.t. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r., z późn. zm.) oraz § 26 ust. 1, 2 STATUTU MIASTA RYDUŁTOWY, przyjętego w jednolitym brzmieniu uchwałą nr XXII/156/96 z dnia 28 października 1996 r., ze zmianą wprowadzoną uchwałą nr II/7/98 z dnia 9 listopada 1998 r. oraz niniejszego regulaminu.

II. ZADANIA KONTROLNE

§ 2

1. Wykonując swe zadania statutowe komisja sprawuje w imieniu Rady Miasta, kontrolę nad działalnością Zarządu Miasta oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych, badając ich działalność pod względem:
   — gospodarki finansowej,
   — gospodarowania mieniem komunalnym,
   — przestrzegania i realizacji postanowień STATUTU MIASTA, uchwał Rady oraz innych przepisów,
   — realizacji bieżących zadań gminy,
2. Komisja zapoznaje się ponadto z:
   — załatwieniem skarg skierowanych do Zarządu Miasta i Burmistrza,
   — sposobem rozpatrywania i załatwiania interpelacji i wniosków radnych oraz mieszkańców,
   — protokołami posiedzeń organów Miasta,
   — stanem realizacji całościowej uchwał Rady Miasta,
   — realizacją zaleceń z kontroli przeprowadzonych przez organy kontroli zewnętrznej.

§ 3

1. Komisja wykonuje swe zadania na podstawie okresowych planów pracy zatwierdzonych przez Radę Miasta z uwzględnieniem w sprawach pilnych-bieżących zleceń i wniosków.
2. Komisja ponadto podejmuje kontrole:
   — na zlecenie Rady Miasta lub jego przewodniczącego
   — z własnej inicjatywy
   — z inicjatywy Przewodniczącego Zarządu Miasta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miasta.

§ 4

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
1) kompleksowe — obejmujące całość działalności kontrolowanego przedmiotu,
2) problemowe — obejmujące zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu,
3) sprawdzające — podejmowane w celu ustalenia czy realizowane są wnioski z poprzedniej kontroli.

§ 5

1) Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu lub jednostki organizacyjnej.
2) Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3) Jako dowody mogą być wykorzystane dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

III. TRYB KONTROLI

§ 6

1) Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
2) Komisja pracuje w powołanych zespołach i na posiedzeniach plenarnych.
3) Dla przeprowadzenia kontroli Przewodniczący Komisji powołuje zespoły kontrolne złożone co najmniej z dwóch członków Komisji.
4) Przewodniczący Komisji wyznacza kierownika zespołu kontrolnego i pisemnie określa zakres kontroli, podmiot oraz skład zespołu.
5) Czynności kontrolne wykonywane powinny być w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.
6) W razie podjęcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącego Komisji, kierownika kontrolowanej jednostki oraz Burmistrza Miasta.

§ 7

1. Członkowie komisji wykonujący czynności kontrolne mają prawo:
   1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
   2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
   3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
   4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
   5) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki,
   6) podejmowania innych działań i czynności niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.
3. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzeń ze środków budżetu Miasta, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały, zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Miasta.

§ 8

1. Pracownicy kontrolowanej jednostki są obowiązani udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

2. Osoby kontrolujące obowiązane są przestrzegać przepisów bhp oraz przepisów o postępowaniu z wiadomościami stanowiącymi tajemnicę państwową lub służbową w zakresie obowiązującym w kontrolowanej jednostce, a także innych przepisów zapewniających ochronę danych.

§ 9

1. Jednostka kontrolowana musi otrzymać powiadomienie o kontroli co najmniej na 3 dni robocze przed kontrolą. Postanowienia tego nie stosuje się do kontroli kasowej.
2. W powiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 należy określić:
   1) osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli,
   2) przedmiot i zakres kontroli,
   3) termin kontroli,
   4) wymagane warunki organizacji kontroli,
   5) dokumenty, które powinny być przygotowane do wglądu,
   6) osoby konieczne do składania wyjaśnień.
3. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych zawiadamia się o tym burmistrza lub jednego z jego zastępców. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 10

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych podległych Zarządowi Miasta, w celu omówienia ustaleń kontroli oraz wynikających z tych ustaleń wniosków.

IV. PROTOKOŁY KONTROLI I SPRAWOZDANIA KOMISJI

§ 11

1) Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny zawierający:
   — nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
   — skład zespołu kontrolującego,
   — datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
   — określenie rodzaju i zakresu kontroli,
   — imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
   — wyniki kontroli,
   — wnioski wynikające z kontroli,
   — podpisy osób kontrolujących oraz podpis kierownika kontrolowanego podmiotu.
2) Kopię protokołu pokontrolnego powinien otrzymać kierownik kontrolowanej jednostki oraz Burmistrz Miasta.
3) Burmistrz Miasta lub kierownik kontrolowanej jednostki może w ciągu 7-miu dni od daty otrzymania protokołu zgłosić pisemne wyjaśnienia lub uwagi do wniosków pokontrolnych.
4) Sprawozdanie z kontroli zleconych przez Radę Miasta, Komisja przedkłada Radzie na najbliższej sesji.

§ 12

Komisja podejmuje następujące środki działania:
1) kieruje do Zarządu Miasta poprzez Przewodniczącego Rady Miasta wystąpienia pokontrolne zawierające wnioski i uwagi w sprawie usunięcia nieprawidłowości lub wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za zaniedbania.
2) W razie stwierdzenia przestępstwa lub wykroczenia zawiadamia o tym fakcie Przewodniczącego Rady Miasta i organ nadrzędny jednostki kontrolowanej.
3) Kieruje projekt zaleceń pokontrolnych do Rady Miasta.
4) Podejmuje inicjatywę uchwałodawczą, zwłaszcza w zakresie zmiany Statutu Miasta.
5) Opiniuje wykonanie budżetu miasta.
6) Opiniuje zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy-zlecenia lub umowy agencyjnej, albo zamiar udzielenia radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
7) Opiniuje wniosek o odwołanie Zarządu Miasta (bez Burmistrza) oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.
8) Opiniuje sprawy określone w uchwałach Rady.

§ 13

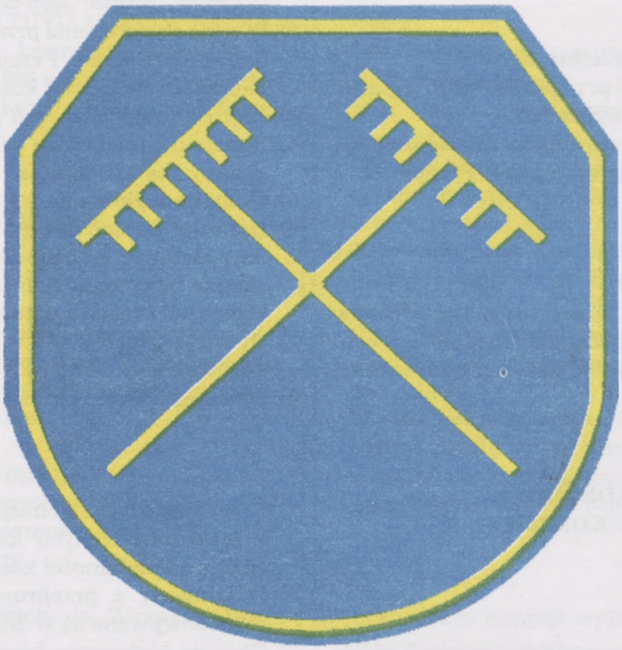
1) Przewodniczący Komisji przedkłada Radzie sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli, a także okresowe sprawozdania z działalności komisji.
2) Dokumenty z przeprowadzonych przez Komisję kontroli przechowywane są w Biurze Rady Miasta.
3) Obsługę techniczno-biurową Komisji prowadzi Biuro Rady Miasta.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1) Zmiany w regulaminie Komisji dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2) Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miasta.

Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta Rydułtowy



Tarcza jest koloru błękitnego z otokiem złotym w obwodzie. Rogi tarczy są ścięte. W polu tej tarczy znajdują się skrzyżowane grabie koloru złotego.

poz. 607

UCHWAŁA NR 56/V/98
RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU

z dnia 21 grudnia 1998 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Rady Miejskiej w Sosnowcu.

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) — Rada Miejska w Sosnowcu

uchwala:

§ 1

W Regulaminie Rady Miejskiej skreślić treść § 61 i § 77 w całości.

§ 2

§§ od 62 do 84 otrzymują numery od 61 do 83.

§ 3

„§ 76" nadaje się brzmienie:
1. Głosowanie tajne bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady przeprowadza się w sprawach;
   a) wyboru przewodniczącego rady,
   b) wyboru wiceprzewodniczących rady,
   c) odwołania przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących rady,
   d) wyboru prezydenta,
   e) odwołania członków zarządu z powodu nieudzielenia mu absolutorium,
   f) odwołania członków zarządu za wyjątkiem prezydenta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.
2. Głosowanie tajne zwykłą większością głosów przeprowadza się w sprawach;
   a) wyboru wiceprezydentów i pozostałych członków zarządu,
   b) odwołania członków zarządu na wniosek prezydenta,
3. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawie odwołania prezydenta. Odwołanie następuje gdy za wniosekiem odda głosy co najmniej 34 radnych.
4. Głosowanie jawne bezwzględną większością głosów przeprowadza się w sprawach;
   a) podjęcie uchwały dotyczącej przeprowadzenia referendum gminnego.
   b) podejmowanie uchwał dotyczących zobowiązań finansowych.
5. Głosowanie jawne bezwzględną większością głosów ustawowego składu przeprowadza się w sprawie przyjęcia statutu związku komunalnego.
6. Uchwały we wszystkich innych sprawach podejmuje się w trybie określonym w § 31.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu
Tomasz Bańbuła

poz. 608

UCHWAŁA NR II/6/98
RADY POWIATU W CHRZANOWIE

z dnia 15 grudnia 1998 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Chrzanowskiego

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578).

Rada Powiatu w Chrzanowie

uchwala:

§ 1

Rada Powiatu uchwala Statut Powiatu Chrzanowskiego.

§ 2

Załącznikiem do niniejszej Uchwały jest Statut Powiatu Chrzanowskiego.

§ 3

Realizację uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

Przewodniczący Rady Powiatu

mgr Stanisław Dusza

STATUT POWIATU CHRZANOWSKIEGO

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Powiat Chrzanowski, zawny dalej „powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:
1) gminy: Alwernia, Babice, Chrzanów, Libiąż i Trzebinia.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest Chrzanów.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4

Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

§ 5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

ROZDZIAŁ 2

ORGANY POWIATU

§ 7

Organami powiatu są:
1) rada powiatu,
2) zarząd powiatu.

RADA POWIATU

§ 8

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
4. W skład rady powiatu wchodzi 45 radnych.

§ 9

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:
1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
2) wybór i odwołanie zarządu,
3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
5) uchwalanie budżetu powiatu,
6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
   a) zasad nabycia, zbyciai obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
   b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
   f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
   g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowaniaz nich oraz określenia zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
   h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielania majątku,
   i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie przewdniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

§ 12

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu lub starosty, przewodniczący jest obowiązasny zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wynikówwyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 13

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14

1. Przewodniczący rad powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
   1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
   2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 15

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 16

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesji rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesji rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17

1. Sesje rady powiatu są jawne.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska niueobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu."
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
   1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
   2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
   3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt. 2.
6. Rada może uchwalić trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji, zarządu lub klubu radnych.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
   1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
   2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał, interpelacje i zapytania radnych,
   3) wnioski oświadczenia radnych.

§ 19

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.
2. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
3. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

§ 20

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 2 i 3.

§ 21

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§ 22

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
   1) sprawdzenie quorum,
   2) zmiany lub uzupełnieia porządku obrad,
   3) ograniczenie czasu wystąpień mówców,
   4) zakończenia wystąpień,
   5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
   6) zarządzenia przerwy,
   7) odesłania projektu uchwały do komisji lub do zarządu,
   8) przeliczenia głosów,
   9) przestrzegania regulaminu obrad,
   10) reasumpcja głosowania.

§ 24

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
   1) co najmniej 5 radnych,
   2) przewodniczący rady,
   3) klub radnych,
   4) komisja rady,
   5) zarząd powiatu,
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1—4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 26

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
   4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwał,
   5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
   6) podpis autora lub autorów.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 27

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 28

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
   1) uchwałę budżetową,
   2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
   3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 29

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzą w życie z dniem takiego ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 30

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 31

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu lub jego zastępcy.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 32

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów — to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji w szczególności powinien zawierać:
   1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i jej zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
   2) stwierdzenie prawomocności obrad,
   3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   4) uchwalony porządek obrad,
   5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   6) przebieg głosowania i jego wyniki,
   7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę obecności zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół z sesji rady powiatu wykłada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez rady nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 35

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego — Biuro Rady Powiatu.

§ 36

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, w wyjątkiem radnych pełniących funkcję, przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę powiatu.

§ 37

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozotałych człomków komisji rewizyjnej w liczbie 7, w tym zastępcę (zastępców) przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 30 XI roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 38

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 39

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kieownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 41

1. Kierowicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42

1. Zespół kontrolny, w terminie 21 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zstrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na półrocze.

§ 43

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 44

1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Komisja powołuje ze wego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym — tylko 1.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
6. Ilość komisji, ich nazwy oraz składy osobowe i zakres działania merytorycznego komisji stałych i doraźnych, określa rada powiatu w uchwale o ich powołaniu.
7. Komisja stała Rady liczy od 7—9 radnych.

§ 45

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
   2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
   4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
   5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu,
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie — na żądanie rady.

§ 46

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 47

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
   1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
   2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
   3) zwołuje posiedzenie komisji,
   4) kieruje obradami komisji,
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§ 48

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 49

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 50

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 7 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 51

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
   1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
   2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
   3) nazwę klubu — jeżeli ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

Zarząd Powiatu

§ 52

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzą: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 4 osób.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 53

1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 54

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
   2) wykonywanie uchwał rady,
   3) gospodarowanie mieniem powiatu,
   4) wykonywanie budżetu powiatu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 55

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 56

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu należy w szczególności:

1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
2) określenie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
3) przygotowanie materiału do projektowanego porządku obrad,
4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 57

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz na 2 tygodnie.
3. W razie potrzeby starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 2 dni do złożenia wniosku.

§ 58

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu — z głosem stanowiącym, a sekrtetarz i skarbnik powiatu — z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 59

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

§ 60

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 61

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne oso, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
4. Protokół z posiedzenia zarządu powinien odzwierciedlać wyniki głosowania, wyszczególnienie uchwał i decyzji oraz na wniosek członka zarządu stanowisko przez niego zajęte w danej sprawie.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych. Ustalenia z posiedzenia zarządu przekazuje się do Biura Rady Powiatu.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 62

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 63

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który opdmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 64

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki orgnizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizayjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§ 65

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

ROZDZIAŁ 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 66

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu. Jednostki te określi załącznik.
2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
3. Orgnizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określą regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwołania oraz tryb zatrudnienia i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
5. Zarząd powiatu prowadzi i analizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 67

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
   1) komenda powiatowa Policji w Chrzanowie
   2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Chrzanowie
   3) powiatowa stacja sanitarno-epiedmiologiczna w Chrzanowie
   4) powiatowy inspektorat weterynaryjny w Chrzanowie
   5) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego w Chrzanowie
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
   1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2,
   2) zatwierdza programy ich działania,
   3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
   4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
   5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

ROZDZIAŁ 3

GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

§ 68

1. Powiat prowadzi samodzielniegospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
2. Budżet powiatu jest uchwalony przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej ,,rokiem budżetowym''.

§ 69

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalonego projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 70

Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:
1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 71

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet powiatu nie później jednak niż do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 72

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
   1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
   2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
   3) dokonywania wydatków budżetowych,
   4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
   5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
   6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:

1) jawność debaty budżetowej,
2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

ROZDZIAŁ 5

MIENIE POWIATU

§ 73

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 74

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 75

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 76

1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

ROZDZIAŁ 6

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 77

Zmian statutu dokonuje rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 78

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

mgr Stanisław Dusza

poz. 609

ZARZĄDZENIE NR 620/98 WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 30 grudnia 1998 r

w sprawie wysokości wskaźnika przeliczeniowego 1 m^2 powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego w I kwartale 1999 r.

Na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 105, poz. 509) z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 111 z 23.09.1997 r. poz. 723, Dz. U. Nr 38 z 25 marca 1998 r. poz. 217)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu obliczenia wartości odtworzeniowej lokali mieszkalnych, podlegających opłatom czynszów regulowanych, ustala się wskaźnik przeliczeniowy 1 m^2 powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego na terenie województwa katowickiego w I kwartale 1999 r. w wysokości 1.944 zł, słownie: jeden tysiąc dziewięćset czterdzieści cztery złote.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

w/z WOJEWODY
WICEWOJEWODA KATOWICKI

Andrzej Gałażewski

UZASADNIENIE

Projektowane zarządzenie stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 105, poz. 509), z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 111 z 23.09.1997 r., poz. 723, Dz. U. Nr 38 z 25 marca 1998 r. poz. 217).

Ustawa, która weszła w życie z dniem 12 listopada 1994 r. wprowadza zasadnicze zmiany w zakresie czynszów najmu, w tym koryguje czynsz regulowany. Maksymalna wysokość czynszu regulowanego nie może przekroczyć w stosunku rocznym 3% wartości odtworzeniowej lokalu, rozumianej jako iloczyn jego powierzchni użytkowej i wskaźnika przeliczeniowego 1 m^2 powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego. Wysokość wskaźnika przeliczeniowego, dla każdego kwartału kalendarzowego, ustala wojewoda.

Określony w niniejszym zarządzeniu wskaźnik przeliczeniowy ustalono w oparciu o wytyczne Prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast z dnia 8.12.1997 r.

DYREKTOR WYDZIAŁU

mgr inż. Jacek Stumpf

Szanowni Państwo!

Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie
uprzejmie informuje o możliwości
zaprenumerowania na 1999 rok wydawnictwa

Dziennik Urzędowy
Województwa Małopolskiego

Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są
o pisemne zgłoszenie zamówienia do dnia 20.01.1999 r.
z wyrażeniem zgody do wystawienia faktury VAT bez podpisu na adres:

Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie
Dział Poligraficzny
31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

po otrzymaniu rachunku lub faktury prosimy o dokonanie wpłaty na konto:

Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie
31-156 Kraków, ul. Basztowa 22
BPH VI O/Kraków nr 10601406-5601-30000-621001

Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego

Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że przyjmuje zgłoszenie na prenumeratę dziennika urzędowego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Wydział Administracyjno-Gospodarczy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Biblioteka
Katowice, ul. Jagiellońska 25

Po otrzymaniu rachunku lub faktury wpłaty należy dokonać na konto:
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
NBP o/o K-ce Nr 10101212-5005-223-0
Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Biblioteka Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25 pok. 301
tel. 255-41-61 wew. 301

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Bibliotece (adres j.w.)

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 255-44-37, 255-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 31 grudnia 1998 r.
w Cartotecnica Polska, Sp. z o.o. — Zam. 18/4442/9 700

Cena 2.00 zł